

Ufficio di Bruxelles – Bureau de Bruxelles – Kantoor Brussel

AVVISO PROCEDURA DI SELEZIONE DI ASSISTENTE ANALISTA DI MERCATO ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UFFICIO ICE - AGENZIA DI BRUXELLES

L'**ICE - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane** è l'organismo pubblico che sostiene il consolidamento e lo sviluppo delle imprese italiane sui mercati esteri, oltre a promuovere l'attrazione degli investimenti esteri in Italia. Con una diffusa rete di uffici all'estero, l'ICE svolge attività di informazione, assistenza, consulenza, promozione e formazione alle piccole e medie imprese italiane. Opera sotto la vigilanza del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI).

L'Ufficio di Bruxelles dell'Agenzia, che, oltre al Belgio, segue anche i mercati dei Paesi Bassi e del Lussemburgo, è alla ricerca di un **Assistente Analista di Mercato** da assumere con contratto a tempo indeterminato, di 36 ore settimanali, con retribuzione mensile lorda iniziale di circa € 2.750,00, cui si aggiungerà il cosiddetto "*congé payé et treizième mois*".

La risorsa sarà assunta orientativamente a partire dal mese di gennaio o febbraio 2021.

La posizione prevede che l'Assistente Analista di Mercato svolga, sotto la direzione del Direttore e del Vicedirettore dell'Ufficio, i seguenti compiti principali, anche se non esclusivi, nell'ambito della promozione del Made in Italy e dell'assistenza alle aziende italiane interessate ad esportare e investire nei paesi di competenza dell'Ufficio:

- Studio dei settori di rilievo nelle economie dei paesi del Benelux, compresa l'analisi dei dati statistici, l'aggiornamento delle note di congiuntura, l'elaborazione di note di mercato e di settore, la creazione di contenuti per alimentare il sito web istituzionale e i *social media*;
- Organizzazione di eventi promozionali quali fiere, seminari, workshop e missioni di operatori e giornalisti ai più importanti eventi italiani, in modalità fisica o virtuale;
- Identificazione e selezione di controparti commerciali per le aziende italiane attive nei diversi settori merceologici, compresa la realizzazione di incontri B2B;
- Informazione e assistenza alle imprese italiane per agevolare la partecipazione ai programmi finanziati dall'Unione Europea;
- Aggiornamento dei *database* di settore (aziende italiane e locali);
- Attività connesse, quali gestione amministrativa delle iniziative, archiviazione dei documenti, fatturazione dei servizi, etc.

Qualificazioni, requisiti ed esperienze richieste

Requisiti obbligatori

- Diploma di laurea triennale in discipline giuridiche, economiche e sociali (es.: giurisprudenza, economia, marketing, relazioni internazionali, statistica, etc.), linguistiche, tecnico – scientifiche (es: ingegneria, matematica, etc.);
- Conoscenza di italiano, inglese e francese;
- Residenza fiscale in Belgio;
- Assenza di condanne penali e di carichi pendenti.

Requisiti preferenziali

- Laurea magistrale, specialistica o a ciclo unico del vecchio ordinamento italiano, negli stessi ambiti sopra indicati;
- Master universitario di I o II livello;
- Dottorato di ricerca;
- Conoscenza della lingua neerlandese;
- Pregressa esperienza di lavoro in ambiti attinenti, pubblici o privati;
- Ottima conoscenza degli strumenti di lavoro d'ufficio, in particolare del pacchetto *Office*;
- Spiccato spirito di iniziativa, autonomia, attitudine al lavoro di squadra e al *problem solving*;
- Capacità di utilizzo dei *social network*.

Come presentare la propria candidatura

I candidati dovranno presentare la propria candidatura utilizzando il modulo allegato, unitamente, pena l'esclusione dalla procedura di selezione, a:

- Autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti (titoli di studio, residenza fiscale, assenza di condanne e carichi pendenti);
- Curriculum vitae, avendo cura di specificare tutte le qualificazioni e le esperienze maturate;
- Copia del documento d'identità rilasciato dalle autorità belghe e in corso di validità.

La documentazione dovrà essere inviata **esclusivamente via e-mail** all'Ufficio ICE - Agenzia di Bruxelles all'indirizzo di posta elettronica: bruxelles@ice.it **entro il 30 ottobre 2020**, indicando nell'oggetto del messaggio di trasmissione **“Ricerca Assistente Analista di Mercato 2020”**.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno ammessi a partecipare alle prove, con una comunicazione che sarà inviata *almeno 10 giorni prima dell'inizio* all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione e che indicherà luogo (a Bruxelles) e orario di svolgimento. Lo svolgimento delle prove è previsto, orientativamente, a partire dal 16 novembre 2020.

Selezione dei candidati

La selezione sarà effettuata da una Commissione composta dal Direttore, dal vice Direttore e da un Trade Analyst dell'Ufficio di Bruxelles, e potrà essere integrata da un altro componente per la verifica della conoscenza del neerlandese.

Le fasi di selezione dei candidati prevedono:

- Una **prova scritta**, che attribuirà fino ad un massimo di 15 punti, volta ad accertare:
 - la conoscenza dei principali applicativi di *office automation*, in particolare l'utilizzo di fogli elettronici di calcolo, presentazioni, fogli di testo.
 - la conoscenza di italiano, francese e inglese attraverso l'elaborazione di sintetiche note di commento di dati economici, nelle tre lingue.

La prova si intende superata con un punteggio minimo di 9 punti. La durata prevista sarà di massimo 2 ore.

- Un **colloquio**, che attribuirà fino ad un massimo di 25 punti, teso ad accertare la sussistenza dei requisiti attitudinali, delle capacità, delle esperienze e delle conoscenze necessarie per l'ottimale svolgimento delle mansioni previste, su:
 - economia, marketing internazionale, attualità economica del Benelux, tematiche attinenti alle politiche e alla programmazione europea, ai finanziamenti europei, con particolare riguardo a bandi e gare di interesse per le PMI italiane;
 - attività, mission e organizzazione di ICE Agenzia;
 - simulazione di attività di lavoro (organizzazione di iniziative promozionali, elaborazione di richieste di servizi, elaborazioni di note, etc.);
 - conversazione in neerlandese, per chi ne avrà indicato la conoscenza in sede di candidatura.

Il colloquio potrà avvenire in tutto o in parte in italiano, francese e inglese, salvo quanto previsto per la lingua neerlandese.

Valutazione dei titoli e graduatoria finale

La Commissione, al termine delle prove di selezione, elaborerà la graduatoria finale ottenuta sommando le valutazioni della prova scritta, del colloquio orale e del curriculum vitae secondo lo schema seguente:

Massimo punteggio ottenibile: 50 punti

- *CV fino a un massimo di 10 punti;*
- *Prova scritta fino ad un massimo di 15 punti; punteggio minimo per il superamento della prova 9 punti;*
- *Prova orale fino ad un massimo di 25 punti;*
- *Punteggio minimo per idoneità: 35.*

Il candidato che avrà ottenuto il punteggio totale più alto sarà nominato vincitore e, pena la decadenza dalla graduatoria, dovrà presentare la documentazione di cui alle autodichiarazioni fornite nella domanda di partecipazione, nei termini che saranno comunicati dall'Ufficio di Bruxelles.

La graduatoria intermedia e quella finale saranno pubblicate sul sito dell'Ufficio di Bruxelles (<https://www.ice.it/it/mercati/belgio>, sezione "Lavora con noi"). I candidati saranno identificati sulla base di un codice attribuito all'inizio della prova scritta.

La graduatoria resterà in vigore, per i candidati idonei, per i due anni successivi alla data della chiusura ufficiale della selezione (data di pubblicazione della graduatoria finale), nell'eventuale necessità di ulteriori assunzioni di personale con la mansione di Assistente Analista di Mercato.

Il rapporto di lavoro sarà avviato immediatamente dopo il termine del necessario iter autorizzativo interno e, in particolare, dopo l'acquisizione del nulla osta di sicurezza del Ministero degli Affari esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI). Resta inteso che nessun rapporto di lavoro subordinato può instaurarsi fra il personale assunto da ICE - Agenzia e le rappresentanze diplomatiche e consolari o il MAECI.

ICE - Agenzia si riserva il diritto di sospendere o annullare la presente selezione in qualunque momento senza alcun impegno nei confronti dei candidati.

Bruxelles, 5 ottobre 2020

**Domanda di partecipazione alla selezione per l'assunzione di un Assistente
Analista di Mercato con contratto a tempo indeterminato presso l'Ufficio ICE-
Agenzia di Bruxelles**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ (_____)

il _____, residente a _____

in Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____

indirizzo di posta elettronica **da utilizzare per comunicazioni relative alla selezione:**

DICHIARA

- di essere cittadino _____
- di risiedere fiscalmente in Belgio dal _____
- di non avere riportato condanne penali e di non aver carichi pendenti in Belgio ed in altri Stati;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- che i dati e le informazioni fornite nel proprio Curriculum Vitae sono veri e rispondenti alla realtà

ALLEGA

- Curriculum Vitae dettagliato
 - Copia del documento di identità rilasciato dalle autorità belghe
-

Autorizza la raccolta dei presenti dati ed informazioni per il procedimento in corso.

Luogo e data _____

Firma

(per esteso e leggibile)

Da inviare insieme alla documentazione prevista a bruxelles@ice.it entro il 30 ottobre 2020, indicando, nell'oggetto "Ricerca Assistente Analista di Mercato 2020"
